महत्वपूर्ण

संख्या-1678/26-1-2026/2003089

प्रेषक,

प्रवीण मिश्र,
विशेष सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

निदेशक,
समाज कल्याण,
उ0प्र0 लखनऊ।

समाज कल्याण अनुभाग-1 लखनऊ: दिनांक17-07-2026

विषयः विभागीय कार्यवाहियों में नामित जाँच अधिकारियों द्वारा उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 (यथासंशोधित) एवं कार्मिक विभाग के शासनादेश दिनांक 22.04.2015 में विहित प्रक्रिया का अक्षरशः अनुपालन सुनिश्चित किये जाने के संबंध में।

महोदय,

कृपया उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 (यथासंशोधित) एवं तथा शासनादेश संख्या-1/2015/13/9/98/का-1-2015, दिनांक 22.04.2015 का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा विभागीय कार्यवाहियों में जांच की कार्यवाही पूर्ण किये जाने हेतु दिशा-निर्देश निर्गत किये गये हैं।

2- विभागीय जांच के निस्तारण में यह तथ्य निरन्तर प्रकाश में आ रहा है कि विभागीय कार्यवाहियों में नामित कतिपय जाँच अधिकारियों द्वारा उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 (यथासंशोधित) तथा शासनादेश दिनांक 22.04.2015 में विहित प्रक्रिया का सम्यक् अनुपालन किये बिना जाँच प्रतिवेदन प्रस्तुत किये जा रहे हैं। फलस्वरूप प्रक्रियात्मक त्रुटियों के आधार पर माननीय न्यायालयों द्वारा विभागीय दण्डादेश निरस्त किये जाने की स्थिति उत्पन्न हो रही है तथा अनेक प्रकरणों में विभागीय जाँच पुनः प्रारम्भ करनी पड़ रही है। इससे न केवल अनुशासनात्मक कार्यवाही की प्रभावशीलता एवं प्रशासनिक विश्वसनीयता प्रभावित होती है, अपितु अनावश्यक न्यायालयीन वाद-विवाद, राजकीय व्यय एवं प्रशासनिक समय का भी अपव्यय होता है।

3- विभागीय जाँच एक अर्द्ध-न्यायिक (Quasi Judicial) प्रक्रिया है। अतः जाँच अधिकारी का दायित्व मात्र जाँच प्रतिवेदन प्रस्तुत करना नहीं, बल्कि प्राकृतिक न्याय के सिद्धान्तों, विधिसम्मत प्रक्रिया एवं उपलब्ध साक्ष्यों के आधार पर निष्पक्ष, पारदर्शी एवं कारणयुक्त जाँच सम्पन्न करना है। जाँच की वैधता का परीक्षण केवल जाँच प्रतिवेदन से नहीं, बल्कि सम्पूर्ण जाँच अभिलेखों से किया जाता है। इसलिए प्रत्येक जाँच अधिकारी का यह दायित्व होगा कि सम्पूर्ण कार्यवाही अभिलेखों पर स्पष्ट रूप से परिलक्षित हो।

4- इस संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि समाज कल्याण विभाग में विभागीय कार्यवाहियों में नामित समस्त जाँच अधिकारियों को उ०प्र० सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली-1999, (यथासंशोधित) एवं शासनादेश दिनांक 22.04.2015 में जांच कार्यवाही पूर्ण किये जाने हेतु दिये गये निम्न प्राविधानों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किये जाने हेतु तत्काल निर्देशित करने का कष्ट करें:-

1. <u>आरोप-पत्र का निर्गमन-</u>

जाँच अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि विभागीय कार्यवाही में आरोप-पत्र नियमानुसार यथाशीघ्र निर्गत किया जाये तथा उसमें प्रत्येक आरोप स्पष्ट, विशिष्ट, संक्षिप्त एवं अस्पष्टता रहित भाषा में अंकित हो, जिससे

अपचारी सरकारी सेवक आरोपों को भली-भांति समझकर अपना प्रभावी प्रतिरक्षण प्रस्तुत कर सके।

2. अभिलेखों एवं साक्ष्यों की उपलब्धता-

आरोप-पत्र के साथ आरोपों के समर्थन में उपलब्ध समस्त प्रासंगिक अभिलेखों, दस्तावेजों एवं अन्य साक्ष्यों की प्रतियां अपचारी सरकारी सेवक को उपलब्ध करायी जायें, जिससे उसे अपना प्रभावी बचाव प्रस्तुत करने का समुचित अवसर प्राप्त हो।

3. अभिलेखों का निरीक्षण-

यदि किसी विधिसंगत कारण से अभिलेखों अथवा साक्ष्यों की प्रतियां उपलब्ध कराना संभव न हो, तो अपचारी सरकारी सेवक को अभिलेखों का निरीक्षण करने का पूर्ण अवसर प्रदान किया जाये। निरीक्षण हेतु तिथि, समय एवं स्थान पूर्व सूचना के साथ निर्धारित किया जाये तथा निरीक्षण की कार्यवाही का विधिवत अभिलेखीकरण किया जाये।

4. लिखित उत्तर एवं बचाव का अवसर-

अपचारी सरकारी सेवक से नियमानुसार लिखित उत्तर/स्पष्टीकरण प्राप्त किया जाये तथा यह सुनिश्चित किया जाये कि उसे अपना पक्ष प्रस्तुत करने एवं प्रभावी प्रतिरक्षण करने हेतु पर्याप्त एवं युक्तियुक्त अवसर उपलब्ध कराया गया है।

5. नियमित मौखिक विभागीय जाँच (Regular Oral Enquiry)-

यदि अपचारी सरकारी सेवक द्वारा आरोपों का खण्डन किया जाता है, तो केवल आरोप-पत्र एवं लिखित उत्तर के आधार पर जाँच समाप्त नहीं की जायेगी। ऐसी स्थिति में उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 (यथासंशोधित) के नियम-7 तथा शासनादेश दिनांक 22.04.2015 के अनुरूप नियमित मौखिक विभागीय जाँच प्रत्येक दशा में सम्पन्न करायी जायेगी। जाँच की तिथि, समय एवं स्थान निर्धारित कर इसकी सूचना संबंधित पक्षों को समय से उपलब्ध करायी जाये।

6. विभागीय साक्ष्य एवं प्रतिपरीक्षण (Cross Examination)-

जाँच अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि आरोपों के समर्थन में विभागीय गवाहों का परीक्षण कराया जाये तथा मौखिक एवं अभिलेखीय साक्ष्य विधिवत प्रस्तुत किये जायें। अपचारी सरकारी सेवक को प्रत्येक विभागीय गवाह का प्रतिपरीक्षण (Cross Examination) करने, प्रस्तुत अभिलेखों की ग्राह्यता के संबंध में आपत्ति प्रस्तुत करने तथा आवश्यक स्पष्टीकरण देने का पूर्ण एवं प्रभावी अवसर प्रदान किया जाये।

7. बचाव साक्ष्य का अवसर-

विभागीय साक्ष्य की कार्यवाही पूर्ण होने के उपरान्त अपचारी सरकारी सेवक को अपने बचाव में मौखिक एवं अभिलेखीय साक्ष्य प्रस्तुत करने, अपने गवाहों का परीक्षण कराने तथा आवश्यक अभिलेख प्रस्तुत करने का समुचित एवं प्रभावी अवसर प्रदान किया जाये।

8. व्यक्तिगत सुनवाई (Personal Hearing)-

प्रत्येक विभागीय जाँच में अंतिम निष्कर्ष अंकित किये जाने से पूर्व अपचारी सरकारी सेवक को व्यक्तिगत सुनवाई का समुचित अवसर प्रदान किया जाये तथा उसके द्वारा प्रस्तुत समस्त तर्कों एवं अभ्यावेदनों पर विधिसम्मत विचार किया जाये।

9. साक्ष्यों का मूल्यांकन एवं कारणयुक्त निष्कर्ष-

जाँच अधिकारी उपलब्ध समस्त विभागीय एवं बचाव पक्ष के मौखिक तथा अभिलेखीय साक्ष्यों का निष्पक्ष एवं सम्यक् परीक्षण करते हुए प्रत्येक आरोप पर पृथक-पृथक कारणयुक्त निष्कर्ष अंकित करेंगे। जाँच प्रतिवेदन में प्रत्येक आरोप के संबंध में संक्षेप में आरोप का विवरण, उपलब्ध साक्ष्य, प्रतिपरीक्षण का प्रभाव, अपचारी सरकारी सेवक का बचाव, अभिलेखीय परीक्षण तथा स्पष्ट निष्कर्ष अंकित किया जाये कि आरोप

सिद्ध, आंशिक रूप से सिद्ध अथवा असिद्ध पाया गया है।

10. आरोप सिद्ध करने का भार (Burden of Proof)-

जाँच अधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि विभागीय जाँच में आरोप सिद्ध करने का भार पूर्णतः विभाग पर रहेगा। अपचारी सरकारी सेवक से स्वयं को निर्दोष सिद्ध करने की अपेक्षा नहीं की जायेगी तथा प्रत्येक निष्कर्ष उपलब्ध मौखिक एवं अभिलेखीय साक्ष्यों के आधार पर ही अभिलिखित किया जायेगा।

11. कार्यवाही का अभिलेखीकरण एवं विधिसम्मत प्रक्रिया-

जाँच की प्रत्येक कार्यवाही की तिथि, समय एवं स्थान का विधिवत अभिलेखीकरण किया जाये तथा सम्पूर्ण कार्यवाही दिनांकवार क्रम में संधारित की जाये। जाँच प्रतिवेदन के साथ गवाहों के बयान, दस्तावेज, प्रदर्श (Exhibits), कार्यवाही पत्रक एवं अन्य समस्त अभिलेख क्रमबद्ध, पृष्ठांकित एवं प्रमाणित रूप में संलग्न किये जायें, जिससे यह स्पष्ट रूप से परिलक्षित हो कि सम्पूर्ण विभागीय जाँच प्राकृतिक न्याय के सिद्धान्तों, उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली, 1999 (यथासंशोधित) तथा कार्मिक विभाग के शासनादेश दिनांक 22.04.2015 के अनुरूप सम्पन्न की गयी है।

भवदीय,

Digitally signed by PRAVEEN MISHRA Date: 17-07-2026 16:31:13

(प्रवीण मिश्र)
विशेष सचिव।

संख्या एवं दिनांक तदैव।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:—

1. समस्त संयुक्त निदेशक, समाज कल्याण, उ0प्र0।
2. समस्त उप निदेशक, समाज कल्याण, उ0प्र0।
3. समस्त नामित जांच अधिकारी, समाज कल्याण, उ0प्र0।
4. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,
Digitally signed by CHANDRA KUMAR MISHRA Date: 17-07-2026 16:38:00
(चन्द्र कुमार मिश्र)
अनु सचिव।